

### Henvisninger til personer

Personer altid: **Efternavn, fornavne, fødselsår-dødsår, stilling, bopæl**

Nogle af felterne kan være forudfyldte, genbrug hvor muligt, ellers ret.

**1: Henvisningstekst:** Er evt. udfyldt, ellers: skriv helst det der står i "Indhold" i arkivfonden/ billedoverskrift. Så bliver det lettere at finde bagefter.

**2: Decimal:** Skriv 99.4 ved personer eller 99.9 ved slægter – der søges straks efter decimal-klassen

**5: Ordningsord:** Start med at skrive efternavn som f.eks. her "Hinrichsen". Findes personen vælges han. Spørges der om nyt Ordningsord, så klik på Nej – og udfyld nu flest mulige oplysninger: *efternavn, fornavn, født-død årstal, sted, stilling*. Klik på Ja til nyt ordningsord.

**6: Stikord:**  
 Er der flere oplysninger eller ændringer til oplysningerne i Ordningsordet, kan det skrives i Stikord som en meddelelse til Administrator.  
 Start en oplysning til administrator med xxx. f.eks.:  
**xxx er født 1907 og død 1978**  
  
 Andet kunne være:  
**xxx født Petersen**  
**xxx Gift med ... osv.**  
  
 Administrator ændre Ordningsordet på et tidspunkt.

**7: Tryk Gem henvisning for at afslutte.**